



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

5756***Bases per a la constitució de borses de treball de Director/a i Monitor/a de temps lliure***

En data 22 de maig de 2017 la Junta de Govern Local ha adoptat el següent acord:

“Atesa la necessitat de comptar amb noves borses de treball de monitor i director de temps lliure que complementin les actualment en vigor, s'han elaborat unes bases; i vista la proposta presentada per la Batlia, que figura a l'expedient; la Junta de Govern Local, per unanimitat dels quatre membres assistents, **acorda:**

Primer. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball temporal de director de temps lliure.

Segon. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball temporal de monitor de temps lliure.

Tercer. Convocar els processos selectius per constituir les borses de treball temporal de director de temps lliure i de monitor de temps lliure.

Quart. Donar publicitat a les convocatòries i bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació al BOIB.”

Sant Lluís, 31 de maig de 2017

La Batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

A continuació es transcriuen las bases:

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE TEMPS LLIURE AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL

1.- Objecte de la convocatòria

1.1. És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball de director/a de temps lliure, com a personal laboral amb caràcter temporal.

Els/les aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir als diferents serveis municipals. No obstant això, la borsa de treball específica de Director de temps lliure del Servei d'infància i família de l'entitat de lleure de Sant Lluís – Molí de Baix, aprovada per la Junta de Govern Local en data 26.09.2016, té preferència sobre l'actual en tant la mateixa es trobi en vigor (25.09.2018).

Les contractacions resultants de les presents bases seran per a qualsevol de les modalitats de contractació de duració determinada previstes a la legislació laboral, i podran ser a temps complet o parcial, així com pels motius derivats de les necessitats del servei.

1.2. El procediment selectiu serà el de concurs.

1.3. Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent per un període de dos anys; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

2.- Condicions i requisits que han de complir els/les aspirants

a) Ser espanyol o estar inclòs en algun dels supòsits regulats a l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat



Públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa d'acord amb la legislació vigent.

c) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatoria o equivalent.

d) Tenir alguna de les formacions o titulacions següents:

- Diploma de director d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent sobre reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure.
- Títol de tècnic superior en animació sociocultural
- Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil (RD 1697/2011, de 18 de novembre).

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

e) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.

f) No tenir antecedents penals sobre delictes sexuals.

g) No patir cap malaltia i tenir la capacitat física i psíquica necessària per realitzar les funcions corresponents.

h) No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.

i) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques.

j) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B2 de català. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat B2 o equivalent) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

Abans de firmar el contracte la persona interessada farà constar que no es troba exercint cap activitat o ocupant cap lloc en el sector públic delimitat a l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no rep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas d'exercir una activitat privada, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la signatura del contracte a fi i efecte que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3.- Sol·licituds

3.1.- Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona corresponents a la plaça a la que opten (model a l'annex I), junt amb una còpia compulsada del seu DNI. En el seu cas, hauran de presentar juntament amb la instància, la relació de mèrits a efectes de valoració a la fase de concurs, que hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

3.2.- Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si les sol·licituds es presenten a les Oficines de Correus, s'hauran de lliurar en aquelles dependències abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així podran ser admeses a la convocatòria, sempre que s'envii còpia segellada de la sol·licitud i del DNI mitjançant fax al núm. 971.15.05.34 en el mateix dia. Sense complir ambdós requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i hora de finalització del termini assenyalat. Si la documentació es rep amb posterioritat al termini de tres dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajsantlluis.org) 3 i en el taulell d'edictes municipal. Els successius anuncis es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant en el procés selectiu.



4.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils en la que constarà la llista provisional d'admesos i exclosos i que serà publicada al taulell d'edictes.

Els interessats/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a esmenar la seva documentació; en cas contrari, s'arxivarà la seva sol·licitud.

Només seran esmenables les errades de fet, com les dades personals, direcció, data, signatura. No seran esmenables per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud:

- La presentació de la sol·licitud fora del termini.
- La manca de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten reclamacions a la llista provisional, aquesta es considerarà elevada a definitiva i no serà necessari tornar-la a publicar. Les reclamacions a les llistes provisionals d'admesos i exclosos es resoldran mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de deu dies hàbils i es penjaran en el taulell d'edictes municipal i en la pàgina web.

5.- Òrgan de valoració

L'òrgan de valoració o tribunal qualificador estarà integrat per cinc titulars i cinc suplents, un dels quals serà nomenat president, i un secretari que serà designat per votació entre tots els membres d'entre els vocals. Tots ells hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per totes o algunes de les valoracions.

El Tribunal serà competent per a resoldre qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del concurs.

El Tribunal s'abstindrà, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan es produeixi alguna de les circumstàncies previstes a la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

6.- Procediment de selecció

El procés de selecció és el de concurs amb una puntuació màxima de 10 punts i de conformitat amb les escales següents:

1.- Experiència professional (màxim 6 punts):

Pel desenvolupament de funcions com a director de temps lliure. La puntuació màxima per a tots els mèrits d'aquest apartat serà de 6 punts

1.1.- Serveis prestats en qualsevol l'administració pública durant els darrers 36 mesos: 0,06 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts.

1.2.- Serveis prestats a l'administració local durant els darrers 36 mesos: 0,08 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts

1.3 Serveis prestats a l'empresa privada durant els darrers 36 mesos: 0,03 punts per mes treballat fins a un màxim d'1 punt.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat que obtingui la puntuació més grossa. En tots els anteriors apartats es valoraran igualment tant els serveis prestats a l'Administració com a funcionari o com a personal laboral amb funcions equivalents a les que s'assenyalen. L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat d'empresa, contracte o document que l'òrgan de selecció consideri suficient on constin data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball, i acompanyat en tot cas de vida laboral expedida per la Seguretat Social.

2.- Formació (màxim 4 punts)

2.1.- Per estar en possessió d'una altra titulació a més de la presentada com a requisit: fins a un màxim d'1,5 punts segons la següent relació:

- Batxiller o equivalent: 0,25 punts
- Diplomatura: 1 punt
- Llicenciatura: 1,5 punts



Es valorarà només la titulació amb major puntuació.

2.2.- Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades o d'interès pel lloc de treball: 0.005 punts per hora de curs, fins a un màxim d'1,5 punts. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

2.3.- Per l'assistència a cursos, seminaris i jornades de matèries d'interès o relacionades amb el lloc, sense còmput d'hores i no valorats en altres apartats, a valorar a raó de 0,05 punts per certificat presentat fins a un màxim d'1 punt. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

2.4.- Per certificats de coneixements de català, segons certificat de la Junta Avaluadora de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents, fins a 1 punt.

- Certificat de nivell C1: 0,2 punts
- Certificat de nivell C2: 0,4 punts
- Certificat de nivell LA: 0,6 punts

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

S'acreditarà mitjançant títol, diploma o certificació emès per la Institució corresponent.

En cap cas es valoraran ni puntuaran els mèrits al·legats i no justificats documentalment.

7.- Llista definitiva d'aprovat i presentació de documents

1. Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la relació provisional de les persones aspirants que hagin resultat aptes per formar part de la borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació total obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. A la revisió podran assistir acompanyats d'un assessor.

2. El Tribunal té un termini de set dies per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, es farà pública la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació.

3. En cas d'empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació més grossa obtinguda en la valoració dels mèrits "Experiència professional". Si l'empat persisteix, s'estarà a la puntuació més grossa obtinguda en la valoració dels mèrits "Formació", i, en cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

4. El Tribunal formularà a l'òrgan competent la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de la borsa de treball. Els components de la borsa podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per cobrir temporalment les vacants, substitucions i necessitats del servei que puguin sorgir, així com per a pal·liar eventuais puntes de treball del servei.

La borsa s'han de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La borsa de treball estarà vigent per un període de dos anys; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

5. L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar a la persona, se'l cridarà a altre número que aquest hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, se li enviarà un missatge al correu electrònic i/o fax indicat al formulari. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil des de la cridada o missatge de correu –o en el segon dia hàbil si la cridada o missatge es fan en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de personal de l'Ajuntament, que serà com a mínim de tres dies hàbils, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de feina.

6. Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.



7. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

8. S'estableixen els següents criteris pel funcionament del borsí:

a) La cobertura de llocs de treball vacants, en el moment que es vagin produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

b) Les contractacions que es puguin produir per substitucions diverses (substitució per ILT, per llicència de maternitat...), així com les destinades a pal·liar puntes de treball del servei, es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

c) El personal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

9. Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament els següents documents referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

a) Còpia compulsada del títol d'Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent.

b) Còpia compulsada del certificat de coneixements de català.

c) Còpia compulsada del títol exigít a la convocatòria (requisits específics corresponent a la plaça).

d) Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

e) Certificat negatiu acreditatiu que no està inclòs en el Registre Central de Delinqüents sexuals.

f) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

g) Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

h) Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquests aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

8.- Contractació

1. Transcorregut el termini de presentació de documentació, una vegada que els aspirants hagin presentat la documentació requerida de conformitat, per Decret de Batlia s'efectuarà el seu nomenament, i posterior contractació.

Els qui injustificadament no prenguin possessió de la seva plaça o lloc de treball seran exclosos de la borsa de treball.

2. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 3/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

En cas de dur a terme una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

9.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.



10.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX 1

....., nascut/da a, província d'/de, dia d'/de de 19....., domiciliat/da en, província d'/de, carrer, núm., telèfon, i titular del DNI núm., havent-se assabentat de la convocatòria del concurs per a la creació d'una borsa de treball de director de temps lliure,

SOL·LICIT ser admès/admesa al procediment selectiu de creació de la borsa de treball de director de temps lliure i DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc el dia d'avui les condicions exigides per ingressar-hi, per la qual cosa adjunt la següent documentació justificativa dels requisits exigits a la base segona:

- Fotocòpia compulsada del D.N.I. en vigor i/o resguard de la sol·licitud de renovació o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat i targeta de residència.
- Relació i documents justificatius dels mèrits al·legats (originals o fotocòpies compulsades).

Sant Lluís, d de 2017.

(firma)

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A DE TEMPS LLIURE AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL

1.- Objecte de la convocatòria

1.1. És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball de monitors/es de temps lliure, com a personal laboral amb caràcter temporal.

Els/les aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir als diferents serveis municipals. No obstant això, les borses de treball específiques de monitors del servei de joventut, del servei punt d'informació juvenil i europeu i del servei d'infància i família, aprovades per la Junta de Govern Local en data 26.09.2016, tenen preferència sobre l'actual en tant les mateixes es trobin en vigor (25.09.2018).

Les contractacions resultants de les presents bases seran per a qualsevol de les modalitats de contractació de duració determinada previstes a la legislació laboral, i podran ser a temps complet o parcial, així com pels motius derivats de les necessitats del servei.

1.2. El procediment selectiu serà el de concurs.

1.3. Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent per un període de dos anys; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

2.- Condicions i requisits que han de complir els/les aspirants

a) Ser espanyol o estar inclòs en algun dels supòsits regulats a l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa d'acord amb la legislació vigent.

c) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatoria o equivalent.

d) Tenir alguna de les formacions o titulacions següents:

- Diploma de monitor d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent de reconeixement



d'escoles d'educadors de temps lliure.

- Diploma de director d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent de reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure.
- Títol de tècnic superior en animació sociocultural, de conformitat amb la normativa vigent de l'administració educativa que el regula.
- Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

a) No haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.

b) No tenir antecedents penals sobre delictes sexuals.

c) No patir cap malaltia i tenir la capacitat física i psíquica necessària per realitzar les funcions corresponents.

d) No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.

e) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques.

f) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B2 de català. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat B2 o equivalent) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

Abans de firmar el contracte la persona interessada farà constar que no es troba exercint cap activitat o ocupant cap lloc en el sector públic delimitat a l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no rep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas d'exercir una activitat privada, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la signatura del contracte a fi i efecte que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3.- Sol·licituds

3.1.- Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona (model a l'annex I), junt amb una còpia compulsada del seu DNI. En el seu cas, hauran de presentar juntament amb la instància, la relació de mèrits a efectes de valoració a la fase de concurs, que hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits aduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

3.2.- Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si les sol·licituds es presenten a les Oficines de Correus, s'hauran de lliurar en aquelles dependències abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així podran ser admeses a la convocatòria, sempre que s'envii còpia segellada de la sol·licitud i del DNI mitjançant fax al núm. 971.15.05.34 en el mateix dia. Sense complir ambdós requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i hora de finalització del termini assenyalat. Si la documentació es rep amb posterioritat al termini de tres dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajsantlluis.org) i en el taulell d'edictes municipal. Els successius anuncis es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant en el procés selectiu.

4.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils en la que constarà la llista provisional d'admesos i exclosos de la borsa i que serà publicada al taulell d'edictes.

Els interessats/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a esmenar la seva documentació; en cas contrari, s'arxivarà la seva



sol·licitud.

Només seran esmenables les errades de fet, com les dades personals, direcció, data, signatura. No seran esmenables per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud:

- 1.- La presentació de la sol·licitud fora del termini.
- 2.- La manca de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- 3.- Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten reclamacions a la llista provisional, aquesta es considerarà elevada a definitiva i no serà necessari tornar-la a publicar. Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldrà mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de deu dies hàbils i es penjarà en el taulell d'edictes municipal i en la pàgina web.

5.- Òrgan de valoració

L'òrgan de valoració o tribunal qualificador estarà integrat per cinc titulars i cinc suplents, un dels quals serà nomenat president, i un secretari que serà designat per votació entre tots els membres d'entre els vocals. Tots ells hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/res especialistes, per totes o algunes de les valoracions.

El Tribunal serà competent per a resoldre qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del concurs.

El Tribunal s'abstindrà, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan es produeixi alguna de les circumstàncies previstes a la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

6.- Procediment de selecció

El procés de selecció és el de concurs amb una puntuació màxima de 10 punts.

i de conformitat amb les escales següents:

1.- Experiència professional(màxim 7 punts):

1.1.- Serveis efectius en llocs de monitor de temps lliure infantil i juvenil a l'administració pública durant els darrers 36 mesos: 0.12 punts per mes fins a un màxim de 3 punts.

1.2.- Serveis efectius en llocs de monitor de temps lliure infantil i juvenil a l'empresa privada durant els darrers 36 mesos: 0,083 punts per mes fins a un màxim de 2 punts.

1.3.- Serveis efectius com a director/coordinador de temps lliure prestats a l'administració pública durant els darrers 36 mesos: 0,063 punts per mes fins a un màxim de 2 punts.

Un mateix servei no pot puntuar en més d'un apartat, valorant-se a l'apartat que li atorgui major puntuació.

La forma d'acreditar-se els serveis s'efectuarà mitjançant certificació emesa per a l'entitat corresponent o fotocòpies dels nomenaments o contractes de treball i la presentació de la vida laboral. No es valoraran les fraccions inferiors al mes treballat.

2.- Formació (màxim 3 punts):

2.1.- Formació complementària relacionada amb el lloc de feina: màxim 1,5 punts (0,1 punts per cada 20 hores de formació; els cursets, les jornades, els seminaris, etc. de menys de 20 hores no es valoraran).

2.2.- Per titulació superior a l'exigida en aquesta convocatòria: fins a un màxim d'un punt segons la següent relació:

- Diplomatura: 0,5 punts.
- Llicenciatura: 1 punt

La forma d'acreditar-se s'efectuarà mitjançant fotocòpia del títol o certificació corresponent.

2.3.- Coneixements de català:



Per certificats de coneixements de català, segons certificat de la Junta Avaluadora de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents, fins a 0,5 punts.

- Certificat de nivell C1: 0,1 punts.
- Certificat de nivell C2: 0,2 punts.
- Certificat de nivell LA: 0,3 punts.

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

S'acreditarà mitjançant títol, diploma o certificació emès per la Institució corresponent.

En cap cas es valoraran ni puntuaran els mèrits al·legats i no justificats documentalment.

7.- Llista definitiva d'aprovat i presentació de documents

1. Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la relació provisional de les persones aspirants que hagin resultat aptes per formar part de les borses de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació total obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. A la revisió podran assistir acompanyats d'un assessor.

2. El Tribunal té un termini de set dies per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, es farà pública la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació.

3. En cas d'empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació més grossa obtinguda en la valoració dels mèrits "Experiència professional". Si l'empat persisteix, s'estarà a la puntuació més grossa obtinguda en la valoració dels mèrits "Formació", i, en cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

4. El Tribunal formularà a l'òrgan competent la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de la borsa de treball. Els components de la borsa podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per cobrir temporalment les vacants, substitucions i necessitats del servei que puguin sorgir, així com per a pal·liar eventuais puntes de treball del servei.

La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La borsa de treball estarà vigent per un període de dos anys; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

5. L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar a la persona, se'l cridarà a altre número que aquest hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, se li enviarà un missatge al correu electrònic i/o fax indicat al formulari. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil des de la cridada o missatge de correu –o en el segon dia hàbil si la cridada o missatge es fan en divendres– i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de personal de l'Ajuntament, que serà com a mínim de tres dies hàbils, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de feina.

6. Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o pre-adoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Patir malaltia o incapacitat temporal.

7. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

8. S'estableixen els següents criteris pel funcionament del borsí:

a) La cobertura de llocs de treball vacants, en el moment que es vagin produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a



menor.

b) Les contractacions que es puguin produir per substitucions diverses (substitució per ILT, per llicència de maternitat...), així com les destinades a pal·liar puntes de treball del servei, es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

c) El personal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

9. Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament els següents documents referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

a) Còpia compulsada del títol d'Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent.

b) Còpia compulsada del certificat de coneixements de català.

c) Còpia compulsada del títol exigint a la convocatòria (requisits específics corresponent a la plaça).

d) Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

e) Certificat negatiu acreditatiu que no està inclòs en el Registre Central de Delinqüents sexuals.

f) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

g) Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

h) Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquests aspirants i seran exclosos de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

8.- Contractació

1. Transcorregut el termini de presentació de documentació, una vegada que els aspirants hagin presentat la documentació requerida de conformitat, per Decret de Batlia s'efectuarà el seu nomenament, i posterior contractació.

Els qui injustificadament no prenguin possessió de la seva plaça o lloc de treball seran exclosos de la borsa de treball.

2. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 3/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

En cas de dur a terme una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

9.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

10.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.





ANNEX 1

....., nascut/da a, província d'/de
....., dia d'/de de 19....., domiciliat/da en, província d'/de
....., carrer, núm., telèfon, i titular del DNI núm.
....., havent-se assabentat de la convocatòria del concurs per a la creació d'una borsa de treball de monitors de temps lliure,

SOL·LICIT ser admès/admesa al procediment selectiu de creació de la borsa de treball de monitor de temps lliure i DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc el dia d'avui les condicions exigides per ingressar-hi, per la qual cosa adjunt la següent documentació justificativa dels requisits exigits a la base segona:

- Fotocòpia compulsada del D.N.I. en vigor i/o resguard de la sol·licitud de renovació o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat i targeta de residència.
- Relació i documents justificatius dels mèrits al·legats (originals o fotocòpies compulsades).

Sant Lluís, d'/de..... de 2017.

(firma)

